

План заходів
щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням пов'язаним із корупцією,
іншим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» в комунальному закладі
«Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) № 136 Харківської міської ради»
на 2024 навчальний рік

№ з/п	ЗАХОДИ	ВІДПОВІДАЛЬНІ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДМІТКА ПРО ВИКОНАННЯ
1.	Організувати роботу, спрямовану на запобігання та виявлення корупції, шляхом планування і проведення роз'яснювальної роботи безпосередньо у структурних підрозділах комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) № 136 Харківської міської ради» (далі – ЗДО), серед посадових осіб з питань дотримання Законів України «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні правопорушення», та інших актів антикорупційного спрямування.	завідувач	Упродовж року	
2.	Забезпечувати якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, їх об'єктивну атестацію, щорічну оцінку виконання посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань, а також вживати заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів.	завідувач	Упродовж року	
3.	Використовувати комунальне майно виключно для забезпечення здобуття дітьми, надання їм послуг у сфері соціального захисту, культури, спорту та/або охорони здоров'я.	завідувач	Упродовж року	
4.	Дотримуватись обмеженням щодо одержання подарунків для себе чи близьких осіб (заборона отримання подарунка, якщо його вартість більше 1-го прожиткового мінімуму).	завідувач	Постійно	
5.	Ужити заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.	завідувач	Постійно	

№ З/П	ЗАХОДИ	ВІДПОВІДАЛЬНІ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДМІТКА ПРО ВИКОНАННЯ
6.	Повідомлення про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника або керівника органу, до повноважень якого належить звільнення з посади.	завідувач	Не пізніше наступного робочого дня	
7.	Не вчинення дій та не приймання рішень в умовах реального конфлікту інтересів.	завідувач	Упродовж року	
8.	Здійснювати методичне керівництво проведенням заходів, спрямованих на запобігання проявам корупції, координування роботи, аналіз та узагальнення інформації стосовно виконання Законів України із зазначених питань посадовими особами ЗДО	завідувач	Упродовж року	
9.	Забезпечення дотримання посадовими особами закладу освіти педагогічної етики.	завідувач	Постійно	
10.	З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» організувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань, у порядку визначеному діючим законодавством.	завідувач	У разі виявлення порушення	
11.	Надавати суб'єктам звернення до ЗДО своєчасно, достовірну, в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади».	завідувач	Упродовж року	
12.	Здійснювати на нарадах при завідувачеві ЗДО розгляд стану виконання законодавства про запобігання та протидії корупції, а також реалізації заходів щодо запобігання корупційним проявам та реагування на них, стану роботи зі скаргами та повідомленнями громадян у цій сфері.	завідувач, вихователь-методист	Згідно з планом роботи	
13.	Проводити роз'яснювальну роботу з новопризначеними посадовими особами з питань запобігання та протидії проявам корупції і дотримання етики поведінки	завідувач	Упродовж року	

№ З/П	ЗАХОДИ	ВІДПОВІДАЛЬНІ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДМІТКА ПРО ВИКОНАННЯ
14.	Дотримання вимоги політичної нейтральності, уникнення демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використання службових повноважень в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.	завідувач	Упродовж року	
15.	Дотримання принципу неупередженості, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.	завідувач	Упродовж року	
16.	Не розголошення і не використання в інший спосіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка стала відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, в тому числі про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти.	завідувач	Упродовж року	
17.	Забезпечувати в межах компетенції всебічний розгляд звернень громадян та оперативне вирішення порушених у них проблем.	завідувач	Упродовж року	
18.	Подання інформації начальнику Управління освіти про випадки виявлення фактів порушень посадовими особами законодавства про запобігання та протидію корупції, ознак правопорушення за результатами перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, проводити службові розслідування (перевірки)	завідувач	У разі виявлення порушення	
19.	Забезпечення відкритості і прозорості діяльності закладу освіти шляхом оприлюднення та своєчасного оновлення публічної інформації на веб-сайті закладу освіти, в тому числі щодо звітної інформації про використання грошових коштів, отриманих від благодійників через спеціальні рахунки у банках чи інших фінансових установах.	завідувач	Упродовж року	
20.	Узагальнити інформацію щодо стану виконання антикорупційних заходів у 2022/2023 навчальному році. Забезпечити підготовку проекту Плану щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в ЗДО на 2023/2024 навчальний рік.	завідувач	До 31 грудня 2024 року	